

МКУ Контрольно-счётная палата муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области

**Стандарт**  
**внешнего государственного финансового контроля**  
**СФК №4 «Порядок проведения**  
**совместных и параллельных контрольных и экспертно-**  
**аналитических мероприятий с КСП МО «Карсунский**  
**район» Ульяновской области»**  
(утверждён приказом от 12.01.2022 № 5-ос)

Действует с 10.01.2022



## Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Содержание совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.....	4
3. Планирование совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.....	5
4. Подготовка и рассмотрение обращений о проведении внеплановых совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.....	7
5. Подготовка и подписание Решения, программы проведения совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий	8
6. Оформление распоряжений о проведении совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий на объектах.....	10
7. Проведение совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.....	11
8. Оформление результатов совместных или параллельных контрольных мероприятий.....	12
9. Отчет о результатах совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия.....	13
Приложение «Образец оформления Решения о проведении совместного мероприятия».....	15

## 1. Общие положения

1.1. Стандарт внешнего государственного финансового контроля МКУ Контрольно-счетной палаты муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области (далее – Контрольно-счетной палаты) «Порядок проведения совместных и параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий» (далее – Стандарт) разработан в соответствии с Федеральным законом от 7 февраля 2011 г. № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Положением о КСП, утвержденное решением Совета депутатов МО «Карсунский район» от 12.11.2021 №63 "О Контрольно-счетной палаты муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области " (далее – Положение), Общими требованиями к стандартам внешнего государственного и муниципального контроля для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утвержденными Коллегией Счётной палаты РФ (протокол от 17 октября 2014 г. № 47К (993)).

1.2. Целью настоящего Стандарта является регламентация деятельности Контрольно-счётной палаты МО «Карсунский район» Ульяновской области (далее – Контрольно-счётная палата) по организации и проведению совместных и параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий с органами государственного (муниципального) финансового контроля (далее – уполномоченные органы).

1.3. Задачами Стандарта являются:

определение порядка организации и подготовки совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, взаимодействия Контрольно-счетной палаты с уполномоченными органами (далее – Стороны) в процессе их проведения;

установление требований по оформлению результатов совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, порядка их рассмотрения.

1.4. Правовой основой участия Контрольно-счетной палаты в совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях с уполномоченными органами являются:

Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счётных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», иные федеральные законы, регламентирующие деятельность уполномоченных органов;

Положение «О Контрольно-счетной палаты МО «Карсунский район» Ульяновской области»;

Регламент Контрольно-счетной палаты МО «Карсунский район» Ульяновской области;

Соглашение о взаимодействии Контрольно-счетной палаты с органами, уполномоченными на осуществление аудита, контроля, надзора, мониторинга и

иных функций.

1.5. Решения по вопросам организации и проведения совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, не урегулированным настоящим Стандартом, принимаются сторонами совместно.

## **2. Содержание совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий**

2.1. Совместные контрольные и экспертно-аналитические мероприятия – это форма организации контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, осуществляемых Контрольно-счетной палатой и уполномоченными органами на двусторонней или многосторонней основе в соответствии с общей программой в согласованные Сторонами сроки.

2.2. Параллельные контрольные и экспертно-аналитические мероприятия – это форма организации контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, осуществляемых Контрольно-счетной палатой и уполномоченными органами по взаимному соглашению каждой из Сторон самостоятельно по отдельным программам, в согласованные сроки, с последующим обменом и использованием информации по их результатам.

## **3. Планирование совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий**

### **3.1. Подготовка предложений Контрольно-счетной палаты в адрес уполномоченных органов о проведении совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий при формировании плана деятельности Контрольно-счетной палаты на очередной год**

3.1.1. Планирование совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий осуществляется в соответствии с порядком, установленным Контрольно-счетной палатой, а также положений настоящего Стандарта.

Инициатором проведения совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия может выступать Контрольно-счетной палаты или уполномоченный орган.

3.1.2. Предложения о проведении совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий при формировании плана деятельности Контрольно-счетной палаты на очередной год, в случае проведения мероприятия по инициативе Контрольно-счетной палаты, направляются в адрес уполномоченных органов за подписью Председателя Контрольно-счетной палаты, в его отсутствие – за подписью заместителя Председателя.

3.1.3. Уполномоченные органы рассматривают предложение и информируют Контрольно-счетную палату о принятом решении в соответствии

со своими порядками или в порядке, установленном соглашением со Контрольно-счетной палатой.

3.1.4. При получении до утверждения плана деятельности Контрольно-счетной палаты на очередной год от уполномоченного органа положительного ответа на предложение Контрольно-счетной палаты о проведении совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия в установленном в Контрольно-счетной палате порядке принимается решение о включении предложения в проект плана деятельности Контрольно-счетной палаты на очередной год.

### **3.2. Рассмотрение предложений уполномоченных органов о проведении совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, направляемых в адрес Контрольно-счетной палаты при формировании плана деятельности Контрольно-счетной палаты на очередной год**

3.2.1. При поступлении в Контрольно-счетную палату предложений уполномоченных органов о проведении совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий до утверждения плана деятельности Контрольно-счетной палаты на очередной год, в установленном Контрольно-счетной палатой порядке в соответствии с законодательством принимается одно из следующих решений:

включить в проект плана деятельности Контрольно-счетной палаты на очередной год проведение совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с предложением;

учесть отдельные вопросы из предложения уполномоченного органа при проведении иных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, которые предусматриваются проектом плана деятельности на очередной год;

отклонить предложение уполномоченного органа.

3.2.3. При принятии в установленном Контрольно-счетной палатой порядке решения о проведении (или об отказе в проведении) совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия, руководителю уполномоченного органа направляется ответ, содержащий информацию о соответствующем решении.

При принятии Контрольно-счетной палатой решения об учёте отдельных вопросов из предложения уполномоченного органа при проведении иных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, предусматриваемых в проекте плана деятельности Контрольно-счетной палаты на очередной год, руководителю уполномоченного органа направляется ответ с соответствующим предложением.

В случае получения согласия уполномоченного органа на предложение Контрольно-счетной палаты данные вопросы учитываются при формировании плана деятельности на очередной год, проведении соответствующих

контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

Письма уполномоченным органам готовятся и направляются Контрольно-счетной палатой в порядке, установленном Контрольно-счетной палатой.

#### **4. Подготовка и рассмотрение обращений о проведении совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в ходе выполнения годового плана деятельности Контрольно-счетной палаты**

4.1. В случае если в ходе выполнения годового плана деятельности в Контрольно-счетную палату поступило обращение в соответствии с Положением «О Контрольно-счетной палате МО «Карсунский район» Ульяновской области» обязательное для включения в план деятельности Контрольно-счетной палаты, для исполнения которого целесообразно проведение совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия с уполномоченным органам, в установленном Контрольно-счетной палатой порядке готовится и направляется в адрес уполномоченного органа соответствующее обращение за подписью Председателя Контрольно-счетной палаты, в его отсутствие – заместителя Председателя Контрольно-счетной палаты.

4.2. При получении от уполномоченного органа положительного ответа на предложение Контрольно-счетной палаты о проведении совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия, данное предложение включается в план деятельности Контрольно-счетной палаты.

4.3. В случае если в ходе выполнения плана деятельности Контрольно-счетной палаты на очередной год в Контрольно-счетную палату поступило обращение уполномоченного органа о проведении совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия, в установленном Контрольно-счетной палатой порядке принимается решение о возможности проведения мероприятия в соответствии с обращением.

При принятии решения о проведении совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с предложением уполномоченного органа, руководителю уполномоченного органа направляется ответ, содержащий информацию о соответствующем решении.

При принятии решения об учете отдельных вопросов из предложения уполномоченного органа при проведении иных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, предусмотренных в плане деятельности Контрольно-счетной палаты на очередной год, руководителю уполномоченного органа направляется обоснованный ответ, содержащий информацию о соответствующем решении.

При принятии решения об отказе от проведения совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия, предложенного уполномоченным органом, руководителю уполномоченного органа направляется ответ, содержащий информацию о соответствующем решении.

Письма уполномоченным органам готовятся и направляются

Контрольно-счетной палатой в порядке, установленном Контрольно-счетной палатой.

## **5. Подготовка и подписание Решения, программы проведения совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий**

5.1. Для проведения совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия Контрольно-счетная палата подписывает с одним или несколькими уполномоченными органами соответствующее Решение о проведении совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия (далее – Решение), в котором, как правило, определяются:

- наименование контрольного и экспертно-аналитического мероприятия;
- предмет контрольного и экспертно-аналитического мероприятия;
- сроки проведения контрольного и экспертно-аналитического мероприятия;
- ответственные лица за проведение контрольного и экспертно-аналитического мероприятия;

- вопросы участия каждой из Сторон, исходя из их функций и контрольных полномочий, определенных соответствующим законодательством, а также с учетом соглашений между Контрольно-счетной палатой и уполномоченными органами;

- методы проведения совместного мероприятия;

- порядок и формы взаимодействия Сторон и обмена информацией при проведении совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия;

- порядок подготовки и принятия решений по результатам контрольного и экспертно-аналитического мероприятия;

- порядок оформления результатов контрольного и экспертно-аналитических мероприятия, в том числе форма, порядок подписания и согласования документов;

- порядок урегулирования разногласий по вопросам организации, проведения и оформления результатов совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия;

- порядок и сроки обмена итоговыми документами Сторон, форма и порядок направления совместных итоговых документов.

Решение с КСП муниципальных образований Ульяновской области для проведения совместных или параллельных мероприятий не обязательно, поскольку является увеличением документооборота для Контрольно-счетной палаты.

Подписание Решения Сторонами осуществляется в установленном законом порядке. Примерная форма Решения представлена в Приложении к настоящему Стандарту.

5.2. Дополнительные вопросы проведения совместного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия, неурегулированные Решением могут



регулироваться общей программой.

5.3. Подготовка общей программы совместного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия (далее – общая программа мероприятия) участниками со стороны Контрольно-счетной палаты осуществляется в соответствии с порядком, установленным Контрольно-счетной палатой.

Программа может готовиться участниками уполномоченного органа в соответствующем порядке, установленном в их организации, в связи с чем вопрос о подготовке программы должен решаться совместно.

При подготовке проекта общей программы мероприятия могут проводиться консультации и запрашиваться необходимая информация у другой Стороны, в том числе в соответствии с соглашением о сотрудничестве между Контрольно-счетной палатой и уполномоченным органом.

При участии сотрудников Контрольно-счетной палаты в совместных мероприятиях общая программа составляется только в случае, если аналогичные документы не составляются уполномоченным органом, иницирующим контрольное мероприятие.

В случае если при проведении совместного мероприятия общая программа проверки составляется уполномоченным органом, предложения Контрольно-счетной палаты о включении в программу отдельных вопросов направляются уполномоченному органу в ходе подготовки (согласования) проекта программы.

5.4. При проведении совместного контрольного мероприятия контрольные действия в соответствии с Решением, соглашением о сотрудничестве между Контрольно-счетной палатой и уполномоченным органом проводятся сформированной рабочей группой из представителей Сторон на каждом объекте контроля, рабочими группами каждой из Сторон на одном объекте контроля по разным вопросам и (или) рабочими группами каждой из Сторон на разных объектах контроля, что должно быть отражено в Решении и (или) программе.

Общая программа совместного мероприятия утверждается со стороны Контрольно-счетной палаты в порядке, установленном в Контрольно-счетной палате.

При проведении параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия программы утверждаются каждой Стороной самостоятельно.

5.5. Общая программа проведения совместного мероприятия доводится до всех участников мероприятия.

## **6. Оформление организационно-распорядительного документа о проведении совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий**

6.1. Подготовка организационно-распорядительного документа о проведении совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий на объектах осуществляется в соответствии с требованиями законодательства.

6.2. Организационно-распорядительный документ о проведении

параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия оформляются каждой Стороной в соответствии с Решением о проведении указанного мероприятия. Иные документы о проведении мероприятия оформляются каждой Стороной самостоятельно.

## **7. Проведение совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий**

7.1. Проведение Контрольно-счетной палатой совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий осуществляется в соответствии с общими положениями и требованиями к проведению контрольных мероприятий, определенными Регламентом, стандартами Контрольно-счетной палаты .

7.2. Если совместное контрольное и экспертно-аналитическое мероприятие проводится по инициативе Контрольно-счетной палаты, в случае формирования рабочих групп из представителей Сторон, общее руководство проведением данного контрольного мероприятия осуществляет руководитель совместного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия от Контрольно-счетной палаты, определенный в исполнительно-распорядительном документе Председателя Контрольно-счетной палаты, если по инициативе уполномоченного органа, то руководитель определяется по согласованию Сторон и назначается исполнительно-распорядительным документом уполномоченного органа.

При проведении параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия руководство рабочими группами осуществляется представителями каждой Стороны самостоятельно.

7.3. В ходе проведения совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия Стороны осуществляют взаимодействие путем проведения рабочих совещаний и консультаций, обмена методическими документами и информацией, согласования методов проведения совместного мероприятия и иные действия, в соответствии с Решением.

7.4. В случае возникновения между Контрольно-счетной палатой и уполномоченным органом разногласий по вопросам организации, проведения и оформления результатов совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия, Стороны для их разрешения проводят переговоры и согласительные процедуры, что оговаривается в Решении.

7.5. Передача информации, запрашиваемой другой Стороной в ходе проведения совместного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия, отнесенной к государственной или иной охраняемой законом тайне, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **8. Оформление результатов совместных или параллельных контрольных мероприятий**

8.1. Результаты контрольных мероприятий на объектах оформляются

актами. Акты Контрольно-счетной палаты оформляются в порядке, установленном Контрольно-счетной палатой.

При участии сотрудников Контрольно-счетной палаты в совместных контрольных мероприятиях, проводимых уполномоченными органами, отдельный акт составляется только в случае, если органом, инициировавшим мероприятие, не составляется комплексный акт с участием всех проверяющих должностных лиц.

В случае если совместное контрольное мероприятие на объекте проводилось рабочей группой из представителей Сторон, акт подписывается представителями участвующих Сторон. На объекте возможно составление нескольких актов, подписываемых рабочими группами из представителей Сторон.

При проведении параллельного контрольного мероприятия акты составляются каждой Стороной самостоятельно.

8.2. При наличии противоречий Стороны вправе выразить особое мнение. Форма документа, сроки подписания, подписывающие лица могут быть определены в Решении.

## **9. Отчет о результатах совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия**

9.1. По результатам совместного контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия подготавливается отчет Контрольно-счетной палатой, либо иной итоговый документ другой стороны. По результатам совместного экспертно-аналитического мероприятия подготавливается отчет или заключение.

Степень и форма участия представителей Контрольно-счетной палаты, уполномоченного органа в подготовке отчета (заключения) и других документов, оформляемых по результатам совместного мероприятия, согласовывается между Сторонами, участвующими в его проведении и отражается в Решении.

Отчет (заключение) подписывается каждой из Сторон. Подписание отчета (заключения) Сторонами может быть осуществлено в установленном законом порядке с учетом соглашения о сотрудничестве между Контрольно-счетной палатой и уполномоченным органом.

9.2. По результатам параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия каждая из Сторон самостоятельно в установленном порядке подготавливает отчет, либо иной итоговый документ другой стороны.

При проведении параллельных мероприятий итоговые документы каждой из сторон направляются самостоятельно.

Срок обмена итоговыми документами Сторон, форма и направление совместных итоговых документов определяются Решением.

9.3. В установленном для Сторон порядке при наличии соответствующих оснований по результатам совместных или параллельных контрольных мероприятий одновременно с отчетом могут подготавливаться представления, предписания, информационные письма. По результатам совместных или параллельных экспертно-аналитических мероприятий при наличии

соответствующих оснований одновременно с заключением или отчетом могут подготавливаться рекомендации, информационные письма.

При проведении параллельных мероприятий подготовка и направление документов проводится каждой из сторон самостоятельно с учетом возложенных полномочий.

9.4. При рассмотрении Контрольно-счетной палатой результатов совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с соглашением о сотрудничестве между Контрольно-счетной палатой и уполномоченными органами могут приглашаться должностные лица уполномоченных органов, участвующих в данном мероприятии, при необходимости руководители проверенных организаций (объектов контроля).

9.5. Копии утвержденного отчета, заключения о результатах совместного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия в порядке, установленном Контрольно-счетной палатой с учетом положений Решения о проведении совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия, могут направляться в Совет депутатов МО «Карсунский район» Ульяновской области, Главе МО «Карсунский район» Ульяновской области, Главе администрации МО «Карсунский район» Ульяновской области, уполномоченным органам, участвующим в мероприятии в правоохранительные органы.

9.6. В установленном Контрольно-счетной палатой порядке осуществляется контроль исполнения представлений и предписаний, направленных по итогам совместного или параллельного контрольного мероприятия.

---

**Решение**

о проведении \_\_\_\_\_ мероприятия

*(совместное или параллельное)***Контрольно-счетной палатой МО «Карсунский район» Ульяновской области** \_\_\_\_\_

и \_\_\_\_\_

*(наименование уполномоченного органа)*

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

г. \_\_\_\_\_

Контрольно-счетная палата МО «Карсунский район» Ульяновской области  
и \_\_\_\_\_,  
*(наименование уполномоченного органа)*

именуемые в дальнейшем Сторонами, решили провести \_\_\_\_\_  
*(совместное или параллельное)*

мероприятие \_\_\_\_\_  
*(контрольное, экспертно-аналитическое)*

« \_\_\_\_\_ »

*(наименование мероприятия)*

(далее – мероприятие), руководствуясь нижеследующим:

1. Стороны исходят из того, что мероприятие послужит:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. При подписании настоящего Решения определяются:

сроки мероприятия - \_\_\_\_\_;

организационные процедуры проведения мероприятия:

\_\_\_\_\_  
*(указать составляющие подготовительного, основного и заключительного этапов контрольного мероприятия, требующие согласования)*

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;

порядок подготовки, согласования и утверждения программы:

\_\_\_\_\_

*(указать: ответственного за подготовку программы мероприятия, порядок согласования, сроки согласования и утверждения, внесение возможных изменений и т.д.)*

---

---

порядок подготовки и принятия решений по результатам мероприятия, не регламентированных нормативными правовыми документами Сторон

---

---

*(если таковые необходимы)*

3. При проведении мероприятия Стороны в пределах своих полномочий договариваются о порядке передачи необходимой информации.

---

*(указать: на каких носителях передается информация, количество экземпляров, сроки передачи с каждого объекта контроля и т.п.)*

---

При обмене информацией в рамках настоящего Решения Стороны руководствуются законодательством о защите государственной тайны или иной конфиденциальной информации.

4. Стороны при необходимости проводят координационные совещания, по результатам которых подписываются протоколы и принимаются конкретные решения по мероприятию.

5. Оформление результатов мероприятий на объектах осуществляется в форме

---

*(акты, заключения на объектах контроля)*

После проведения мероприятия одной Стороной в интересах другой Стороны, Сторона, его проводившая, информирует другую Сторону о результатах этого мероприятия.

---

*(указать: форму, сроки предоставления информации и т. п.)*

---

Стороны, при необходимости, проводят консультации в целях обсуждения результатов мероприятий.

---

*(указать: место проведения консультации, сроки проведения, выражение особого мнения)*

---

6. По результатам проведения мероприятия подготавливается

---

*(отчет, заключение)*

порядок подготовки, согласования и утверждения которого осуществляется по согласованию Сторон.

---

*(указать: порядок обмена итоговой информацией, ответственного исполнителя по подготовке отчета, заключения, сроки, подготовки, согласования, представления отчета, заключения на утверждение и т. п.)*

---

Объем и порядок предоставления дополнительных материалов мероприятий определяются по согласованию между Сторонами.

---

*(указать: перечень дополнительных материалов, форма согласования дополнительных материалов, сроки согласования дополнительных материалов и т.п.)*

---

7. Все изменения к настоящему Решению оформляются дополнительными письменными соглашениями и подписываются Сторонами.

8. Настоящее Решение вступает в силу с момента подписания его обеими Сторонами и действует до окончания мероприятия.

Действие Решения не может быть прекращено во время уже проводимого мероприятия до его полного завершения.

Датой окончания мероприятия считается дата утверждения отчета, заключения о результатах мероприятия.

Совершено \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ экземплярах.  
*(дата) место подписания*

Председатель  
Контрольно-счетной палаты  
МО «Карсунский район»  
Ульяновской области

Руководитель

---

*(уполномоченный орган)*

---

*(подпись /инициалы и фамилия/)*

---

*(подпись /инициалы и фамилия/)*

---